

เลขที่
รหัสบัตร
วันออกบัตร
วันหมดอายุ
สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอมิบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒

รูปถ่าย
ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
ขนาด 2.5X3 ซม.

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ชื่อ..... ชื่อสกุล
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ..... หมุ่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ----

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ บำนาญ
สังกัด สพม.เขต..... สพป. ภูเก็ต สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ตำแหน่ง เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ
 ชำนาญงาน ปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน โรงเรียน อำเภอ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต

- กรณี** ๑. ขอมิบัตรครั้งแรก (บรรจุใหม่/บัตรข้าราชการบำนาญ)
 ๒. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขบัตรเดิม(ถ้าทราบ)
 ๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสถานที่ทำงาน
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ

ได้แนบรูปถ่าย ๒ ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

- เอกสารประกอบ** (๑) รูปถ่าย ๑ นิ้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ๒ รูป
(๒) บัตรเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล)
กรณีบัตรหาย (๑) ใบแจ้งความบัตรหาย (๒) ใบรับรองหมู่โลหิต (๓) รูปถ่าย ๒ รูป (๔) สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
บัตรข้าราชการบำนาญ (๑) รูปถ่าย ที่มีเครื่องหมาย อักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา เสมาดิตด้านซ้าย
(๒) บัตรเดิม
ครูบรรจุใหม่ ๑)สำเนาใบรับรองหมู่โลหิต ๒)สำเนาบัตรประชาชน ๓)สำเนาทะเบียนบ้าน
และ ๔)สำเนาคำสั่งบรรจุครั้งแรก สำหรับขอมิบัตรครั้งแรก

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

๑. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
๒. แบนรูปถ่ายสีหรือขาวดำ **ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม.** หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ **ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน** ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด (กรณีแต่งเครื่องแบบ ใส่เครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) **จำนวน ๒ รูป**
๓. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่ เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และ เครื่องหมายอักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
๔. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตร ๗ ใหม่ ด้วยทุกครั้ง
๕. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ ๑ ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตรและไม่ต้องส่งไปยัง เขต/อำเภอ ในท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหมูโลहित จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก สำหรับผู้บรรจุใหม่)